



### Delibera N. 134 del 28/12/2023

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026

L'anno **Duemilaventitre** il giorno **Ventotto** del mese di **Dicembre** alle ore **16:30**, e successivamente, nel Palazzo Comunale presso la Sala Giunta, si è riunita la Giunta Comunale come previsto dal vigente "Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 160 del 27 ottobre 2020, nelle persone dei Sigg.:

Posizione	Nominativo	Carica	Presente
1	ROBERTO SOLOMITA	Sindaco	Si
2	ZAMBELLI CRISTINA	Vice Sindaco	Si
3	SALTINI LUCIO	Assessore	Si
4	GRAZIA MADDALENA	Assessore	Si
5	BARACCHI MARCO	Assessore	Si
6	KATIA MAZZONI	Assessore	Si
	Presenti N. 6	Assenti N. 0	

Partecipa all'adunanza ROCCHI VIENNA MARCELLA in qualità di Segretario Generale.

Essendo gli invitati in numero legale, si procede a quanto segue.



**OGGETTO:** APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del 21/12/2023 ad oggetto:“APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024”, dichiarata immediatamente eseguibile;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 21/12/2023 ad oggetto:"APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026", dichiarata immediatamente eseguibile;

Visto l'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevede che la giunta comunale mediante l'approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) individua gli obiettivi della gestione e affida agli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

Visto il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 che prevede:

*“Il PEG assicura un collegamento con:*

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi;*
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario*

*[...]*

*Gli “obiettivi di gestione” costituiscono obiettivi generali di primo livello, il risultato atteso verso il quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”;*

Visto il regolamento comunale di contabilità, ed in particolare l'articolo 13, comma 5, prevede:

*“[...] Qualora l'approvazione o la variazione del Piano esecutivo di gestione riguardi esclusivamente la dotazione di risorse finanziarie i pareri di regolarità tecnica e contabile saranno resi dal Responsabile del Servizio Finanziario.”;*

Ritenuto opportuno procedere all'individuazione delle dotazioni finanziarie da assegnare ai responsabili in conformità al bilancio di previsione approvato dal Consiglio Comunale, in modo da consentire una piena ed efficace gestione delle stesse;

Ricordato inoltre:

- che con il D.L.vo n. 165/2001, art. 4, è stato stabilito il principio di separazione tra attività di indirizzo e di controllo affidata all'organo di Governo e attività di gestione affidate ai dirigenti;
- che il D.L.vo 267/2000 art. 107, commi 2 e 3 e art. 109, comma 2 stabilisce la separazione tra la direzione politica e la gestione amministrativa ed autorizza il Sindaco ad attribuire le funzioni

Delibera di GIUNTA nr. 134 del 28/12/2023

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti D.Lgs 82/2005.



dirigenziali ai responsabili degli uffici o dei servizi indipendentemente dalla loro qualifica funzionale;

- che il CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16 novembre 2022 agli articoli 16 e seguenti disciplina gli incarichi di elevata qualificazione;
- che attualmente, in relazione a quanto stabilito dal Sindaco con propri atti monocratici e in relazione alle modifiche organizzative intervenute, la struttura organizzativa si articola in 4 settori /centri di responsabilità:

- Uffici e servizi del Settore Affari Generali e Servizi Demografici;
- Uffici e servizi del Settore Farmacia Comunale;
- Uffici e servizi del Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio;
- Uffici e servizi del settore Pianificazione e sviluppo del Territorio;

- che a seguito del trasferimento delle funzioni relative all'Amministrazione del Personale all'Unione delle Terre d'Argine, con delibera di Giunta Comunale n. 6 del 02/02/2012 il Dirigente del Settore Risorse Umane dell'Unione Terre d'Argine è stato autorizzato ad assumere impegni di spesa sui capitoli di PEG in merito alle risorse stanziare per le spese di personale e di disporre la liquidazione di crediti e l'accertamento di entrate correlate all'esercizio delle funzioni trasferite;

- che con Deliberazione di Consiglio Comunale del Comune di Soliera n. 25 del 22.03.2016 e Deliberazione di Consiglio dell'Unione delle Terre d'Argine n. 8 del 30.03.2016, è stata approvata la Convenzione relativa al trasferimento all'Unione delle funzioni correlate al Settore "Servizi Finanziari" e che in relazione a quanto previsto dalla Convenzione si individua quale responsabile il Dott. Antonio Castelli, dirigente del Settore servizi finanziari dell'Unione delle Terre d'Argine, il quale per l'esercizio 2022 ha individuato posizioni di responsabilità di 2° livello quali, per il Comune di Soliera, il responsabile territoriale del servizio finanziario ed il responsabile del servizio tributi;

- che fra i progetti PNRR presenti nel bilancio 2024/2026 ve ne sono relativi alla transizione digitale e che per effetto dell'Accordo "ai sensi dell'art 15 della legge 241/1990 TRA L'UNIONE TERRE D'ARGINE E I COMUNI DI CAMPOGALLIANO, CARPI, NOVI DI MODENA E SOLIERA PER LA GESTIONE DELLE RISORSE ASSEGNATE AI COMUNI DAI BANDI PNRR DIGITALE E PER LE PROPOSTE PROGETTUALI DEI SINGOLI COMUNI SUGLI AVVISI PUBBLICATI O ANCORA DA PUBBLICARE RELATIVI ALLA MISURA 1 - COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)" le relative risorse presenti nel PEG 2023/2025 sono da assegnare al Responsabile della transizione digitale, Dirigente U4 dei sistemi informativi dell'Unione Terre d'Argine.

- che in generale l'articolo 4 del vigente regolamento di contabilità prevede che *"I Dirigenti/Responsabili dei Servizi dell'Unione, per le attività e le funzioni oggetto di convenzione o di altra forma di gestione associata, possono adottare tutti gli atti previsti dall'art 107 del D.Lgs. 267/2000, con particolare riferimento alla gestione dei pertinenti capitoli di entrata e di spesa allocati nei bilanci dei Comuni aderenti, nel rispetto del principio di integralità, del divieto di duplicazione delle funzioni e per ragioni di massima economicità e di ricomposizione unitaria delle competenze. Il PEG dei Comuni aderenti dà puntuale evidenza delle risorse ad essi assegnate."*;

**Ritenuto opportuno** procedere all'assegnazione delle dotazioni finanziarie ai responsabili, in conformità al bilancio di previsione 2024-2026 approvato dal Consiglio Comunale, in modo da consentire una piena ed efficace gestione delle stesse;

**Ritenuto altresì** di fornire la seguente direttiva per la gestione:

a concorrere alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica sono coinvolti tutti i settori dell'ente,

Delibera di GIUNTA nr. 134 del 28/12/2023

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti D.Lgs 82/2005.



i quali devono attenersi alle disposizioni date dal servizio finanziario che svolge una funzione di coordinamento e fornisce le indicazioni operative necessarie;

**Visto** lo statuto dell'Ente;

**Visto** il regolamento comunale di contabilità ed il regolamento per la disciplina dei contratti;

Considerato che il presente atto riveste carattere di urgenza per consentire ai responsabili di assumere gli atti necessari alla gestione;

Considerato che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito agli atti il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile del responsabile territoriale del servizio finanziario, ai sensi dell'articolo 49, D.Lgs n. 267/2000;

Con voti favorevoli ed unanimi, espressi nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente richiamate,

**DI APPROVARE** i seguenti criteri per la realizzazione dei programmi di gestione:

1. i Responsabili dei servizi comunali sono individuati dal Sindaco con proprio atto monocratico in relazione alla seguente ripartizione organizzativa:
  - Settore 01 per tutti i centri di entrata e di spesa dei servizi e degli uffici del Settore Affari Generali e Servizi Demografici;
  - Settore 05 per tutti i centri di entrata e di spesa dei servizi e degli uffici del Settore Farmacia;
  - Settore 03 per tutti i centri di entrata e di spesa dei servizi e degli uffici del Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio;
  - Settore 06 per tutti i centri di entrata e di spesa dei servizi e degli uffici del Settore Pianificazione e sviluppo del Territorio;
2. Il Dirigente del Settore Risorse Umane dell'Unione Terre d'Argine è autorizzato ad assumere impegni di spesa sui capitoli PEG in merito alle risorse stanziare per le spese di personale e di disporre la liquidazione di crediti e l'accertamento di entrate correlate all'esercizio delle funzioni trasferite, come stabilito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 02/02/2012 (Settore 88);
3. il Dirigente del Settore Sociale dell'Unione Terre d'Argine è autorizzato ad assumere impegni di spesa sui capitoli PEG in merito alle risorse stanziare per i contributi per autonoma sistemazione e di disporre l'accertamento delle entrate correlate nonché delle spese ed entrate afferenti al servizio sociale (Settore 04);



- 4) il Dirigente del Settore servizi finanziari dell'Unione delle Terre d'Argine e le due posizioni di responsabilità di 2° livello che, per l'esercizio 2024, per il Comune di Soliera sono individuate con appositi atti di delega, nel responsabile territoriale del servizio finanziario (Settore 02) e nel responsabile del servizio tributi (Settore 02.02), sono autorizzati ad assumere impegni di spesa e ad assumere accertamenti di entrata sui capitoli assegnati al Settore Finanziario nonché sui capitoli relativi ai trasferimenti di risorse alla Fondazione Campori e all'Unione Terre d'Argine;
- 5) il Dirigente U4 dei sistemi informativi dell'Unione Terre d'Argine quale Responsabile della transizione digitale per le risorse di entrata e di spesa relative ai fondi PNRR afferenti alla transizione digitale (Settore 89);
- 6) i singoli capitoli di entrata e di spesa del PEG, vengono assegnati ai capi settore, che sono generalmente i responsabili del procedimento e degli obiettivi, per cui per ogni capitolo di entrata e di spesa del PEG è indicato il responsabile a cui lo stesso è assegnato. Nei casi dei servizi orizzontali (es. i capitoli di spesa di personale dei diversi settori, i cui capitoli di spesa vengono assegnati al capo settore responsabile dell'ufficio personale; i capitoli di spesa per manutenzioni ordinarie dei diversi settori, i cui capitoli di spesa vengono assegnati per la gestione operativa al capo settore del servizio Manutenzione, ecc.), si avranno due responsabili: uno del procedimento e quindi deputato all'assunzione degli impegni, degli accertamenti e degli atti di determina, e l'altro del raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio. I due responsabili dovranno operare in modo coordinato e soprattutto nel rispetto dei tempi operativamente necessari. Il nominativo del responsabile del procedimento, se diverso dal responsabile del centro di spesa, viene indicato nell'elaborato che costituisce l'assegnazione delle risorse finanziarie, in corrispondenza del capitolo di spesa di cui è assegnatario;
- 7) a maggior precisazione degli elementi di cui al punto precedente, si stabilisce quanto segue:
  - a) il responsabile del procedimento relativo al pagamento delle utenze dei servizi (acqua, gas, energia elettrica, telefono) e dei buoni carburante degli automezzi, provvede all'attività contrattuale, all'impegno ed alla liquidazione delle spese; compete invece al responsabile del centro di spesa l'attività di controllo sul buon utilizzo delle utenze e dei mezzi assegnati al servizio, all'interno dell'attività svolta per il conseguimento degli obiettivi assegnati al servizio;
  - b) il responsabile del procedimento relativo all'acquisizione di beni immobili in proprietà o in uso a qualsiasi titolo (a seguito di acquisto, donazione, comodato, ecc.) è individuato, di norma, nel responsabile del Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio. Fanno eccezione i contratti di locazione volti a fornire a diversi Servizi Comunali la disponibilità di locali strumentali al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, (e quindi riferibili alle competenze gestionali di ciascun responsabile di settore).

Una volta acquisiti al patrimonio dell'ente, o da questi utilizzati, i predetti beni sono assegnati, senza necessità di ulteriori atti, al responsabile di settore cui compete la gestione dei servizi per i quali i beni sono destinati. La stessa disciplina si applica per l'alienazione o la cessione a terzi a qualsiasi titolo di beni immobili appartenenti al patrimonio comunale.

E' fatta salva la possibilità, per la Giunta Comunale di assumere deliberazioni diverse in occasione di specifici procedimenti caratterizzati dal preminente coinvolgimento di diversi responsabili di settore in ragione delle specifiche professionalità richieste dalle caratteristiche del procedimento.
  - c) in tutti i casi in cui il procedimento di spesa è assegnato ad un responsabile diverso dal responsabile del relativo centro di spesa, quest'ultimo è tenuto a segnalare le caratteristiche qualitative desiderate della fornitura di beni o servizi, nonché tutti gli eventuali problemi sorti successivamente alla fornitura stessa (es. tutte le forniture gestite dall'economato, ecc.);



- 8) assieme alle dotazioni finanziarie indicate nella competenza dei singoli capitoli di spesa vengono assegnati ai responsabili dei servizi anche le dotazioni relative ai residui;
- 9) per le motivazioni di cui sopra sono soggetti a quanto previsto al punto precedente anche:
  - la stipula di contratti per incarichi professionali o per collaborazioni autonome, a meno che l'attività oggetto dell'incarico non possa essere frazionata in modo da ricondurla in termini temporali alla scadenza evidenziata,
  - le eventuali assunzioni a tempo determinato, a meno che non si tratti di sostituzioni per maternità;
- 10) l'unità di base per l'assegnazione delle risorse finanziarie ai responsabili è il capitolo, quale articolazione dei macroaggregati per la spesa e delle categorie per l'entrata;
- 11) assieme alle dotazioni finanziarie (di competenza e sui residui), di cui ai punti precedenti, sono assegnati ai responsabili di servizio anche i beni strumentali e le risorse umane;
- 12) i responsabili di settore, ciascuno nel proprio ambito di competenza, sono direttamente responsabili dell'andamento degli uffici cui sono preposti, della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali ad essi assegnate, fatto salvo quanto previsto dallo Statuto Comunale vigente, con particolare riferimento alle competenze dei responsabili di servizio, e dagli atti di nomina dei singoli responsabili di procedimento;
- 13) in caso di assenza temporanea del responsabile degli uffici e dei servizi nominato dal Sindaco, i provvedimenti saranno adottati ciascuno nell'ambito della competenza del proprio servizio, dal dipendente di Cat. D o, in mancanza, dal Segretario Comunale, come previsto dall'art. 42, comma 5 dello Statuto Comunale vigente;
- 14) i responsabili di servizi e uffici come in precedenza individuati, sono abilitati ai sensi del D.Lgs n. 267/2000, dello statuto comunale art.42, del regolamento comunale di contabilità art.23, ad emanare atti monocratici da definire determinazioni, secondo le modalità operative indicate nello statuto e nel regolamento citato;
- 15) le determinazioni di spesa sono redatte sotto la responsabilità del responsabile dei servizi e del responsabile dell'ufficio competente. Il responsabile dei servizi vi appone la propria sottoscrizione. Le determinazioni ritenute di rilevante importanza giuridica possono essere sottoposte all'esame del Segretario Comunale; Gli atti che comportano impegni di spesa vengono trasmessi all'Ufficio Ragioneria, e diventano esecutivi all'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

**DI APPROVARE** l'assegnazione delle risorse finanziarie del Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 costituito dall'Allegato 1 e 2, da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente atto, contenente le assegnazioni di risorse finanziarie ai responsabili di settore, effettuate in conformità alle previsioni del bilancio, approvate dal Consiglio Comunale e che contengono una suddivisione in capitoli sia delle categorie di entrata che dei macroaggregati di spesa;

**DI CONFERMARE** i Responsabili di Settore, ciascuno per il proprio ambito di competenza, agenti contabili a materia, quali consegnatari dei beni mobili in dotazione ai locali o uffici ad essi assegnati, come risulta nell'inventario comunale;



**DI DARE PERTANTO ATTO** che i dipendenti con funzioni di agente contabile sono i seguenti:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Natura delle funzioni contabili svolte</b>	<b>Note</b>
Versace	Rosaria	Economo – riscossione di entrate, custodia e pagamento di denaro pubblico	Dall'01/10/2022 nominata con determinazione n.205 del 30/09/2022
Scacco	Nicoletta	riscossione di entrate servizi demografici e URP	Dall'1/1/2020
Falbo	Salvatore	custodia di beni mobili – settore pianificazione e sviluppo del Territorio e settore Gestione del patrimonio	Dall'1/3/2020
Loschi	Simona	custodia di beni mobili – settore Finanziario	Dall'1/4/2016
Scacco	Nicoletta	custodia di beni mobili – servizi di Staff e servizi Demografici	Dall'1/1/2020
Rossi	Claudia	Direttore tecnico Farmacia – incassi farmacia comunale	Dal 3/7/2019

**DI DARE INOLTRE ATTO** che in ragione del ruolo/funzioni svolte sono agenti contabili dell'ente:

- il Tesoriere Comunale;
- Agenzia Entrate Riscossione;
- Il direttore della Fondazione Campori – agente contabile a materia per i beni del Comune assegnati alla Fondazione Campori
- Il Presidente pro tempore di AUSER per il ritiro ed il versamento in Tesoreria degli incassi della Casa dell'Acqua

**DI APPROVARE altresì** le seguenti direttive per la gestione 2024:

- a concorrere alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica (equilibri di bilancio), sono coinvolti tutti i settori dell'ente, i quali devono attenersi alle disposizioni date dal servizio finanziario che svolge una funzione di coordinamento e fornisce le indicazioni operative necessarie;

**DI DICHIARARE** , con separata e unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 2° della legge 18 agosto 2000, n°. 267, stante l'urgenza di approvare l'assegnazione delle risorse finanziarie per rendere operativa la gestione del bilancio 2024.



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

Deliberazione nr. 000134 in data 28/12/2023

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco  
ROBERTO SOLOMITA

IL Segretario Generale  
ROCCHI VIENNA MARCELLA



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

PROPOSTA N. 1240 del 27/12/2023

OGGETTO: **APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Ai sensi degli Artt.49, comma 1 e 147-bis, comma 1 del T.U. n.267/2000, si esprime parere **FAVOREVOLE** per quanto attiene la regolarità tecnica della presente proposta.

**27/12/2023**

Il Responsabile del U3 - SERVIZI FINANZIARI

**LOSCHI SIMONA**

---

*Documento originale informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r.445 del 28 Dicembre 2000 e del D.Lgs n.82 del 7 Marzo 2005 e norma collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa*



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

PROPOSTA N. 1240 del 27/12/2023

OGGETTO: **APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026**

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Ai sensi degli Artt.49, comma 1 e 147-bis, comma 1 del T.U. n.267/2000, si esprime parere FAVOREVOLE per quanto attiene la regolarità contabile della presente proposta.

**27/12/2023**

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario

**LOSCHI SIMONA**

---

*Documento originale informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r.445 del 28 Dicembre 2000 e del D.Lgs n.82 del 7 Marzo 2005 e norma collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa*

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Soliera consecutivamente dal giorno 29/12/2023 al giorno 13/01/2024.

L'addetto alla pubblicazione

FORGIERI CHIARA

---

## CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La Presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 28/12/2023 decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del d.lgs. 267/00

La Presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del d.lgs. 267/2000